



คู่มือแนะนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

2020



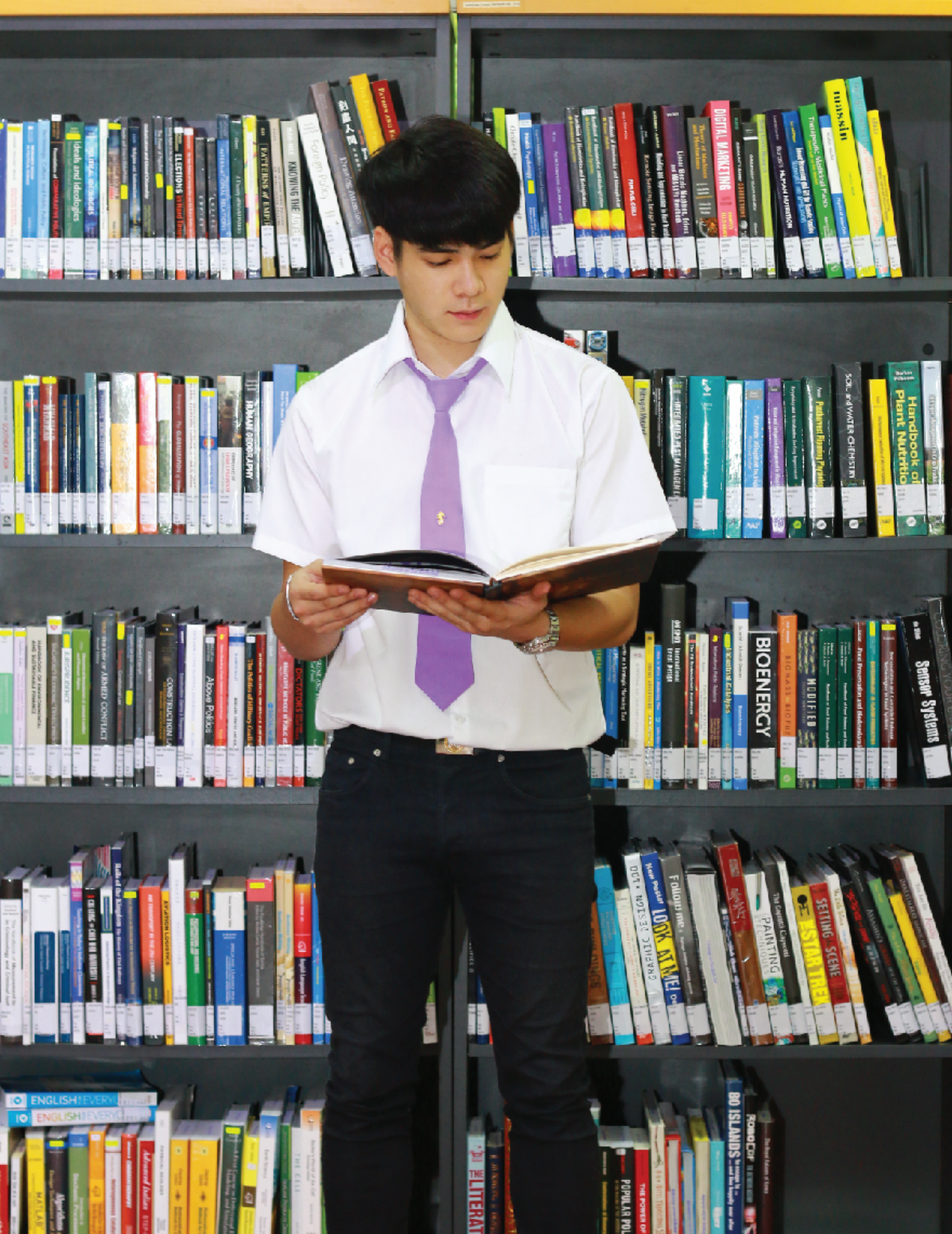
คำนำ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เป็นแหล่งเรียนรู้ และเสริมสร้างทักษะการรู้สารสนเทศ (Information Literacy) เพื่อการเข้าถึงและใช้ข้อมูลสารสนเทศของนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรและบุคคลทั่วไป รวมถึงการสร้างช่องทางการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า และการวิจัย รวมทั้งรวบรวม อนุรักษ์และบำรุงรักษา บริการและเผยแพร่หนังสือ วารสาร หนังสือพิมพ์ โสตทัศนวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนทรัพยากรสารสนเทศ อิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ ทั้งหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ และวารสาร อิเล็กทรอนิกส์ ที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนและการค้นคว้าวิจัยของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

คู่มือเล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้อมูลด้านบริการและการใช้ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด รวมทั้งข้อปฏิบัติการใช้บริการต่างๆ ที่จะอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการให้ได้รับความสะดวกในการใช้บริการห้องสมุด ท่านสามารถศึกษารายละเอียดการใช้บริการได้จากประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ประกาศสำนักหอสมุด หรือที่เว็บไซต์ <http://library.cmu.ac.th>

สำนักหอสมุดยินดีให้บริการสมาชิกห้องสมุดทุกท่าน ตลอดจนบุคคลทั่วไป และพร้อมที่จะรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบริการของสำนักหอสมุดในโอกาสต่อไป

NEW BOOK



สารบัญ

ประวัติสำนักหอสมุด	1
วิสัยทัศน์ – ค่านิยมหลัก – พันธกิจ	1
ข้อปฏิบัติทั่วไปในการใช้ห้องสมุด	2
สมาชิกห้องสมุด การต่ออายุบัตรสมาชิก และบัตรสมาชิกหาย	4
ทรัพยากรสารสนเทศ	8
บริการ	11
บริการออนไลน์	12
บริการสนับสนุนการวิจัย	13
Liaison Librarians	
บริการสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ	
บริการสนับสนุนการผลิตผลงานทางวิชาการ	
ประเมินค่าคุณภาพวารสารวิชาการ	
โปรแกรมจัดการการเขียนเอกสารอ้างอิงทางวิชาการ	
โปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Turnitin)	
บริการส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศ	15
อบรมทักษะการเรียนรู้สารสนเทศ	
Online Course หลักสูตรการเรียนรู้สารสนเทศออนไลน์	
บริการพื้นฐาน	16
บริการยืม : สิทธิการยืม และค่าปรับ	
บริการยืมหนังสือด้วยตนเอง	
บริการยืมต่อด้วยตนเอง	
บริการจองหนังสือ	
บริการนำส่งเอกสาร	
บริการยืมระหว่างห้องสมุด	
บริการ WorldCat & WorldShare Interlibrary Loan	
บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้	
บริการสารสนเทศล้านนาและภาคเหนือ	
บริการห้องค้นคว้ากลุ่มและส่วนบุคคล	
บริการข้อความแจ้งเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)	
บริการจัดหาเอกสารจากห้องสมุดในเครือข่ายความร่วมมือ	
บริการเครื่องถ่ายเอกสารด้วยตนเอง	
บริการเสนอซื้อหนังสือ	
บริการช่วยการค้นคว้าและวิจัย	
บริการอื่นๆ	
สถานที่ เวลาเปิดบริการ และการติดต่อ	19

ประวัติ สำนักหอสมุด



วิสัยทัศน์

ประตูกาเรียนรู้อื่นนำเพื่อสนับสนุนการศึกษาและการวิจัยของชุมชนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และสังคม

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เปิดบริการครั้งแรก เมื่อวันที่ 19 มิถุนายน พ.ศ. 2507 โดยใช้ห้องเลขที่ 312 ตึกเคมี คณะวิทยาศาสตร์ จากนั้นเมื่อปี พ.ศ. 2511 ได้สร้างอาคารห้องสมุดชั้นเดียวเป็นเอกเทศ ต่อมาเมื่อนักศึกษาเพิ่มมากขึ้น ประกอบกับไม่สามารถขยายอาคารได้ จึงได้รับอนุมัติสร้างเป็นอาคารปัจจุบัน ซึ่งมี 5 ชั้น มีเนื้อที่ 8,430 ตารางเมตร โดยทำการก่อสร้างเสร็จเมื่อเดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2522 สมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินมาทรงเปิดอาคารสำนักหอสมุด เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2523 ต่อมาใน พ.ศ. 2540 ได้รับอนุมัติให้ก่อสร้างขยายพื้นที่อาคารห้องสมุดกลางทางด้านทิศใต้ มีเนื้อที่เพิ่มขึ้น 6,944 ตารางเมตร รวมเป็นพื้นที่ทั้งสิ้น 15,768 ตารางเมตร และเริ่มให้บริการในปีการศึกษา 2544 ซึ่งปัจจุบันมีที่นั่งอ่านประมาณ 1,230 ที่นั่ง



พันธกิจ

จัดการทรัพยากรการเรียนรู้ด้วยการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่และนวัตกรรมบริการห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อปฏิบัติทั่วไป ในการใช้ห้องสมุด

01

สมาชิกห้องสมุดทุกประเภทต้องแสดงบัตรประจำตัว เพื่อเข้า-ออกประตูห้องสมุดทุกครั้ง

02

บุคคลทั่วไปที่ไม่ได้เป็นสมาชิกต้องชำระค่าบำรุงห้องสมุดเพื่อเข้าใช้ในอัตราวันละ 20 บาท ตามประกาศสำนักหอสมุด เรื่อง กำหนดประเภทรายรับ รายการ และเงื่อนไขการรับเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2559

03

แต่งกายสุภาพ เรียบร้อย

04

รับประทานเครื่องดื่ม ขนม บริเวณพื้นที่ศูนย์การเรียนรู้ true LAB @ CMU เท่านั้น

05

ไม่ส่งเสียงดัง รบกวนบุคคลอื่น

06

ใช้โทรศัพท์มือถือเฉพาะบริเวณพื้นที่ที่จัดให้

07

ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบกระเป๋า เอกสาร ก่อนออกจากห้องสมุด

08

ผู้รับบริการต้องปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยและสำนักหอสมุดเกี่ยวกับการบริการของสำนักหอสมุด กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามประกาศดังกล่าว ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีอำนาจดำเนินการ ดังนี้

8.1 ตักเตือน

8.2 เชิญให้ออกจากห้องสมุด

8.3 ตัดสิทธิการใช้บริการห้องสมุด

8.4 กรณีที่เป็นบุคลากรและนักศึกษา

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จะเสนอมหาวิทยาลัยให้พิจารณาลงโทษทางวินัย

09

ผู้รับบริการห้องสมุดจะต้องตรวจสอบความชำรุดเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศก่อนการยืม หากพบให้แจ้งบรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ทราบทันที มิฉะนั้นผู้รับบริการต้องรับผิดชอบในความเสียหายของทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม



10

ผู้รับบริการห้องสมุดต้องรับผิดชอบต่อทรัพยากรสารสนเทศที่ยืม ดังนี้

- 10.1 **ชำรุดเสียหาย** ผู้รับบริการต้องชดใช้ค่าเสียหายเพื่อการซ่อมแซม หากไม่สามารถซ่อมแซมได้ จะต้องชดใช้โดยการซื้อในรายการที่เหมือนกันหรือใหม่กว่าเดิมมาทดแทน
- 10.2 **สูญหาย** ผู้รับบริการต้องชดใช้ โดยการซื้อในรายการที่เหมือนกันหรือใหม่กว่าของเดิม กรณีที่มีค่าปรับเกินกำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับตามประกาศของสำนักหอสมุด
- 10.3 ทรัพยากรสารสนเทศที่ชำรุดเสียหาย ตามข้อ 10.1 และสูญหายตามข้อ 10.2 ในกรณีที่ไม่สามารถซื้อมาทดแทนให้ได้ ผู้รับบริการต้องชำระค่าเสียหายเป็น 2 เท่าของราคาทรัพยากรสารสนเทศ และค่าดำเนินการให้เป็นไปตามอัตราค่าธรรมเนียมตามประกาศของสำนักหอสมุด



11

ผู้รับบริการที่ยืมทรัพยากรสารสนเทศและนำส่งหลังวันที่กำหนดส่ง ต้องชำระค่าปรับโดยอัตราค่าปรับให้เป็นไปตามประกาศของสำนักหอสมุด

12

การใช้บริการบางประเภท ผู้รับบริการอาจต้องชำระค่าบริการตามประกาศของสำนักหอสมุด

13

ผู้รับบริการจะต้องระวังทรัพย์สินส่วนตัว รวมทั้งรักษาทรัพย์สินของห้องสมุดอย่างระมัดระวัง

- 13.1 กรณีที่ผู้รับบริการพบบุคคลที่น่าสงสัยหรือมีพิรุธ ที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สินของห้องสมุด ผู้รับบริการจะต้องแจ้งให้บรรณารักษ์ หรือเจ้าหน้าที่ของห้องสมุดทราบ ทั้งนี้ หากพบว่าบุคคลดังกล่าวได้กระทำให้เกิดความเสียหายจริง ผู้อำนวยการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะดำเนินการแจ้งความร้องทุกข์ต่อเจ้าพนักงานตามกฎหมายต่อไป
- 13.2 กรณีทรัพย์สินของผู้รับบริการสูญหาย และมีผู้นำส่งให้ห้องสมุดเก็บรักษา และห้องสมุดได้ประกาศให้เจ้าของมารับ หากไม่มารับภายใน 1 ปี หลังจากประกาศห้องสมุดมีสิทธิในการดำเนินการใดๆ เกี่ยวกับทรัพย์สินดังกล่าวตามที่ห้องสมุดเห็นสมควร และจะไม่รับผิดชอบต่อความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับทรัพย์สินดังกล่าว

สมาชิกห้องสมุด

ผู้สนใจสมัครเป็นสมาชิกห้องสมุด สามารถติดต่อขอสมัครเป็นสมาชิกด้วยตนเองที่ห้องสมุดกลาง ตามวันและเวลาที่ห้องสมุดเปิดบริการ ซึ่งประเภทสมาชิกและหลักฐานที่ใช้สมัครสมาชิก มีดังนี้

ประเภทสมาชิก	หลักฐานการสมัคร	ค่าธรรมเนียม	สิทธิในการรับบริการ
สามัญ นักศึกษา ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย และลูกจ้างประจำ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<ul style="list-style-type: none"> • บัตรนักศึกษา* • บัตรประจำตัว ข้าราชการ • บัตรประจำตัวพนักงาน มหาวิทยาลัยประจำ • บัตรประจำตัวลูกจ้างประจำ 	-	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าใช้ห้องสมุดกลาง ด้วยบัตรสมาชิก • ใช้บริการได้ทุกประเภท ตามประกาศสำนักหอสมุด
สามัญ นักศึกษาโครงการ แลกเปลี่ยน นักศึกษาโครงการพิเศษ พนักงานส่วนงาน อาจารย์พิเศษ พนักงานโครงการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<ul style="list-style-type: none"> • บัตรนักศึกษา • บัตรประจำตัว พนักงานส่วนงาน • บัตรประจำตัว อาจารย์พิเศษ • หนังสือรับรองจาก คณบดี / ผู้บริหารส่วนงาน • สัญญาจ้าง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าธรรมเนียมบัตร 200 บาท** 2. ค่าประกัน ความเสียหาย*** 1,000 บาท**** 	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าใช้ห้องสมุดกลาง ด้วยบัตรสมาชิก • ใช้บริการได้ทุกประเภท ตามประกาศ สำนักหอสมุด
สามัญ นักเรียนโครงการ ห้องเรียนวิทยาศาสตร์ โรงเรียนสาธิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<ul style="list-style-type: none"> • บัตรประจำตัวนักเรียน • หนังสือรับรองจาก หัวหน้าโครงการฯ • รูปถ่าย ขนาด 1 นิ้ว 2 รูป (กรณีบัตรกระดาษ) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ค่าธรรมเนียมบัตร กระดาษ 50 บาท หรือบัตร RFID 200 บาท 2. ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท / ปี 3. ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท / ปี**** 	<ul style="list-style-type: none"> • เข้าใช้ห้องสมุดกลาง ด้วยบัตรสมาชิก • ยืมหนังสือ และสื่อทัศนวัสดุ จำนวน 5 รายการ / 7 วัน (เฉพาะห้องสมุดกลาง และห้องสมุด คณะวิทยาศาสตร์)

* นักศึกษาใหม่สามารถใช้บัตรประจำตัวนักศึกษาเป็นบัตรสมาชิกได้โดยไม่ต้องดำเนินการสมัครเป็นสมาชิก

** ได้รับการยกเว้น หากบุคลากรมีบัตรประจำตัวประเภทบัตรที่มีแถบแม่เหล็ก หรือบัตรที่มีสัญญาณ RFID ที่มหาวิทยาลัยออกให้

*** ได้รับการยกเว้น หากผู้บังคับบัญชาระดับคณบดีเป็นผู้รับรอง

**** ขอรับคืนภายใน 45 วัน เมื่อพ้นจากการเป็นสมาชิก

ประเภทสมาชิก	หลักฐานการสมัคร	ค่าธรรมเนียม	สิทธิในการรับบริการ
วิสามัญ ข้าราชการบำนาญ พนักงานมหาวิทยาลัย เชียงใหม่ที่เกษียณอายุ	<ul style="list-style-type: none"> บัตรประจำตัว ข้าราชการบำนาญ หลักฐานการเกษียณอายุ ของพนักงานมหาวิทยาลัย 	-	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใช้ห้องสมุดกลาง ด้วยบัตรสมาชิก ยืมหนังสือ และ โสตทัศนวัสดุ (ทุกห้องสมุด) จำนวน 5 รายการ / 7 วัน
สมทบประเภท ก บุคคลทั่วไปที่ได้สิทธิการ ยืมและรับบริการ	สำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรประจำตัว ข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัว พนักงานรัฐวิสาหกิจ	<ol style="list-style-type: none"> ค่าธรรมเนียมบัตร 200 บาท / ปี ค่าบำรุงห้องสมุด 1,000 บาท / ปี ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท / ปี**** 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใช้ห้องสมุดกลาง ด้วยบัตรสมาชิก ยืมหนังสือ และโสตทัศนวัสดุ ทุกห้องสมุด ยกเว้นห้องสมุด สาขาวิชามนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ (ห้องสมุด คณะบริหารธุรกิจยืมได้) จำนวน 5 รายการ / 7 วัน ใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และอินเทอร์เน็ตจาก เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ห้องสมุดกลางจัดให้ โดยไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง
สมทบประเภท ข บุคคลทั่วไปที่ใช้บริการ อินเทอร์เน็ต	สำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัวพนักงาน รัฐวิสาหกิจ	ค่าธรรมเนียมบัตร และเข้าใช้บริการ 500 บาท / ปี	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใช้ห้องสมุดกลาง ด้วยบัตรสมาชิก ใช้ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ และ อินเทอร์เน็ตจาก เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ห้องสมุดกลางจัดให้ โดยไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง
สมทบประเภท ค บุคคลทั่วไปที่มีสิทธิ ผ่านเข้าห้องสมุด	สำเนาบัตรประชาชน หรือ บัตรประจำตัวข้าราชการ หรือ บัตรประจำตัวพนักงาน รัฐวิสาหกิจ	ค่าธรรมเนียมบัตร และเข้าใช้บริการ 200 บาท / ปี	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใช้ห้องสมุดกลาง ด้วยบัตรสมาชิก
สมทบประเภท ง ศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	สำเนาบัตรประชาชน และ บัตรสมาชิกสมาคมศิษย์เก่า มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	<ol style="list-style-type: none"> ค่าธรรมเนียมบัตร 200 บาท / ปี ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท / ปี ค่าประกันความเสียหาย 2,000 บาท / ปี**** 	<ul style="list-style-type: none"> เข้าใช้ห้องสมุดกลาง ด้วยบัตรสมาชิก ยืมหนังสือ และโสตทัศนวัสดุ (ทุกห้องสมุด) จำนวน 5 รายการ / 7 วัน ใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือใช้อินเทอร์เน็ตจาก เครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ห้องสมุดกลางจัดให้ โดยไม่จำกัดจำนวนชั่วโมง
ช่างงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค (PULINET) นักศึกษาบัณฑิตศึกษา บุคลากรสังกัด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค	สำเนาบัตรประจำตัว นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา หรือ บัตรประจำตัวอาจารย์ นักวิจัย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่สถานศึกษาในสังกัด มหาวิทยาลัยในส่วนภูมิภาค ออกให้	ค่าบำรุงห้องสมุด 50 บาท / ปี	<ul style="list-style-type: none"> ยืมหนังสือที่ห้องสมุดกลาง ของห้องสมุดสมาชิก ช่างงานห้องสมุด มหาวิทยาลัยส่วนภูมิภาค จำนวน 3 รายการ / 7 วัน

การต่ออายุบัตรสมาชิก

สมาชิกติดต่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกได้ที่บริการยืม-คืน ห้องสมุดกลาง รายละเอียดการต่ออายุสมาชิก และค่าธรรมเนียมการต่ออายุบัตรสมาชิก มีดังนี้

ประเภทสมาชิก	การต่ออายุ	ค่าธรรมเนียม
สามัญ นักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> - นักศึกษาในหลักสูตร ที่ลงทะเบียนเรียนและไม่มีหนี้สินหรือหนังสือค้างส่งจะได้รับการต่ออายุอัตโนมัติเป็นรายภาคการศึกษา - หากมีหนี้สินจะไม่สามารถพิมพ์ มขท. 50 เพื่อชำระเงินลงทะเบียนได้ - การต่ออายุหลังกำหนดต้องแสดงหลักฐานการลงทะเบียน 	ไม่มี
ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ประจำ ลูกจ้างประจำ	ได้รับการต่ออายุตามวันที่ระบุในบัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยออกให้	ไม่มี
นักศึกษา โครงการแลกเปลี่ยน นักศึกษาโครงการพิเศษ	ได้รับการต่ออายุตามหนังสือรับรองจากคณะ / สาขาวิชา กำหนดวันหมดอายุสมาชิกล่วงหน้า 15 วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญา / โครงการ	ค่าประกัน 1,000 บาท
พนักงานส่วนงาน อาจารย์พิเศษ พนักงานโครงการ	ต่ออายุตามหนังสือรับรองจากต้นสังกัด โดยแสดงสัญญาจ้างทุกครั้งต่ออายุ กำหนดวันหมดอายุสมาชิกก่อนหน้า 15 วัน ก่อนวันสิ้นสุดสัญญา / โครงการ	ค่าประกัน 1,000 บาท (ได้รับการยกเว้นหากผู้บังคับบัญชาระดับคณะบดีเป็นผู้รับรอง)
นักเรียนโครงการ ห้องเรียนวิทยาศาสตร์	ต่ออายุเป็นรายปี หากไม่มีหนี้สินและหนังสือค้างส่งจะได้รับการต่ออายุอัตโนมัติ	ค่าประกัน 2,000 บาท ค่าบำรุงห้องสมุด 500 บาท / ปี
สมาชิกวิสามัญ ข้าราชการบำนาญ / พนักงาน มหาวิทยาลัย เชียงใหม่ ที่เกษียณอายุ	ต่ออายุเป็นรายปี โดยแสดงบัตรประจำตัวที่มหาวิทยาลัยออกให้	ไม่มี
สมาชิกสมทบ ทุกประเภท	ต่ออายุเป็นรายปี ติดต่อขอต่ออายุบัตรสมาชิกด้วยตนเอง ภายใน 45 วัน หลังวันหมดอายุ โดยนำบัตรประจำตัวและใบเสร็จรับเงินค่าประกันที่ห้องสมุดออกให้มาเป็นหลักฐาน	ตามประเภท ของสมาชิกสมทบ



บัตรสมาชิกหาย

สมาชิกทุกประเภทที่ทำบัตรสมาชิกหาย ต้องแจ้งที่ห้องสมุดกลางทันที หากไม่แจ้งและมีบุคคลอื่นนำบัตรไปใช้ เจ้าของบัตรจะต้องรับผิดชอบต่อการยืมทรัพยากรสารสนเทศนั้นๆ ไม่ว่าจะกรณีใดๆ

ตั้งแต่ปีการศึกษาที่ 2/2555 สำนักหอสมุดได้นำข้อมูลที่นักศึกษาแจ้งบัตรสูญหายกับสำนักทะเบียนและประมวลผล มาดำเนินการระงับการใช้บัตรสมาชิกเพื่อป้องกันความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับเจ้าของบัตร

กรณีที่สมาชิกสมทบประสงค์จะทำบัตรสมาชิกแทนบัตรเดิมที่ชำรุดหรือสูญหาย สามารถติดต่อขอทำบัตรใหม่ได้ที่ห้องสมุดกลาง โดยชำระค่าธรรมเนียมการทำบัตร จำนวน 200 บาท



ทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภท ทั้งสื่อตีพิมพ์ (Printed Materials) เช่น หนังสือ วิทยานิพนธ์ วารสาร หนังสือพิมพ์ จำนวน 521,301 รายการ 959,654 เล่ม สื่อไม่ตีพิมพ์ (Non-Printed Materials) เช่น ดีวีดี, วีซีดี, ซีดี, ไมโครฟิล์ม และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ (e- Databases) ให้ข้อมูลบรรณานุกรม สารสนเทศ และเอกสารฉบับเต็ม โดยสืบค้นผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

การเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ที่ สำนักหอสมุดให้บริการ

สงวนสิทธิ์เฉพาะนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย บุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ และ สมาชิกห้องสมุดเท่านั้น



1. สืบค้นภายในเครือข่ายไร้สายของ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

- 1.1 คอมพิวเตอร์ที่จัดบริการในห้องสมุด ทุกแห่ง รวมทั้งคอมพิวเตอร์ของคณะ/ ภาควิชา/ หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
- 1.2 แล็ปท็อปคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ ประเภท Smart Devices ส่วนตัว สามารถใช้บริการผ่านเครือข่ายไร้สาย (Wireless) ลงทะเบียนใช้งานที่ <http://jumbo.cmu.ac.th>




2. สืบค้นภายนอกเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เช่น จากบ้าน หอพักและอื่นๆ

- 2.1 ใช้ผ่านระบบสืบค้น Single Search: WorldCat ซึ่งสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทั่วโลกด้วยการค้นเพียงครั้งเดียวจากหน้าเว็บไซต์ สำนักหอสมุด หรือที่ <http://cmu.on.worldcat.org> โดยจะต้องยืนยันตัวตนด้วย CMU IT Account ของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ที่สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ออกให้
- 2.2 ใช้ผ่าน CMU VPN (Virtual Private Network) โดยติดตั้งที่ <http://vpn.cmu.ac.th> เพื่อเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเอกชนกับเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ในการเข้าใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แต่ละฐานข้อมูล อาทิ Scopus, Web of Science และอื่นๆ



ฐานข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์ ที่สำนักหอสมุด ให้บริการ




1. ฐานข้อมูลที่สำนักหอสมุด จัดทำและพัฒนาขึ้นเอง ได้แก่

- 1) CMUL OPAC
(Online Public Access Catalog)
- 2) CMU Scholarly Research Report
- 3) CMU e-Theses
- 4) CMU e-Research
- 5) CMUL Digital Heritage Collection
- 6) e-Rare Books
- 7) Lanna Food
- 8) Lanna Song
- 9) Lanna Picture
- 10) Lanna Tradition
- 11) Lanna Lacquerware
- 12) Lanna Poetry
- 13) CMU e-Commencement
Ceremony

2. ฐานข้อมูลออนไลน์ที่ให้บริการ* ประกอบด้วย

2.1 วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Journals) ได้แก่

- 1) AAP-American Academy of Pediatrics
 - 2) Academic One File Search
 - 3) Academic Search Complete
 - 4) Academic Search Ultimate
 - 5) ACM Digital Library
 - 6) ACS Publications
 - 7) Art Full Text
 - 8) Annual Reviews
 - 9) BMJ Journals
 - 10) Business Source Ultimate
 - 11) Cambridge Journals Online
 - 12) CINAHL Complete
 - 13) Clinical Key
 - 14) Computer & Applied Science Complete
 - 15) Dentistry & Oral Sciences Source
 - 16) EconLit with Fulltext
 - 17) Emerald Management
 - 18) Health Reference Center Academic
 - 19) HeinOnline
 - 20) IEEE / IEE Electronic Library (IEL)
 - 21) Informa Healthcare
 - 22) JAMA & Archives (AMA)
 - 23) JSTOR : Arts & Science III Collection
 - 24) JSTOR : Business Collection
 - 25) JSTOR : Mathematics & Statistics
Collection
 - 26) Karger
 - 27) LWW Total Complete Collection (Ovid)
 - 28) MathSciNet
 - 29) Medical Journals
 - 30) Nature Online
 - 31) Nature Medical Journals
 - 32) Oxford Medical Journals
 - 33) Passport GMID /
Euromonitor Internation
 - 34) Project Muse
 - 35) ProQuest Health and Medical Complete
 - 36) PubMed
 - 37) Reference Module in Biomedical
Sciences
 - 38) SciFinder
 - 39) ScienceDirect
 - 40) Science Online
 - 41) Springer Link
 - 42) Springer Material
 - 43) Taylor & Francis
 - 44) The Cochrane Library
 - 45) WestlawNext
 - 46) Wiley Online Library
- 

2.2 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Books) ได้แก่

- 1) Access Medicine
- 2) Access Physiotherapy
- 3) BMJ Best Practice
- 4) Books@Ovid
- 5) Business Expert Press (BEP)
- 6) Clinical Key
- 7) Cambridge Books Online
- 8) CRCnetBASE
- 9) Gale e-Books
- 10) e-Books Harvard Business Review Press Collection
- 11) EBSCO e-Books Collection
- 12) e-Books Business Collection
- 13) Gale Virtual Reference Library
- 14) IGLibrary
- 15) ISEAS
- 16) McGraw-Hill: Access Medicine
- 17) McGraw-Hill: eBook Library E-Book Nursing
- 18) Oxford Scholarship Online
- 19) ProQuest Ebook Central
- 20) ScienceDirect e-Books
- 21) Springer Link e-Books
- 22) The Word Bank e-Library
- 23) Unbound
- 24) University Press Scholarship Online
- 25) Wiley Online Library e-Books

2.3 ฐานข้อมูลอ้างอิง* (Citation Database) ได้แก่

- 1) Scopus
- 2) Web of Science
- 3) InCites
- 4) Journal Citation Reports
- 5) Cabell's

2.4 หนังสือพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์และนิตยสารอิเล็กทรอนิกส์* (e-Newspapers & e-Magazines) ได้แก่

- 1) PressReader
- 2) Matichon e-Library
- 3) e-Magazines (NaiinPann)

2.5 ฐานข้อมูลฝึกและทดสอบภาษาอังกฤษ*

- 1) Gale Lingo
- 2) Testing and Education Reference Center (TERC)

2.6 วิทยานิพนธ์ / งานวิจัยอิเล็กทรอนิกส์* (e-Theses / e-Research) ได้แก่

- 1) CMU IR
- 2) Dissertations Full Text in PDF format
- 3) EBSCO open Dissertating
- 4) ProQuest Dissertation & Theses Global
- 5) Thai University Library Digital Collection (TDC-ThaiLIS)

2.7 ฐานข้อมูลทวิเคราะห์ทางคลินิก / ฐานข้อมูลข้อสอบ*

- 1) The Cochrane Library
- 2) UpToDate
- 3) BMJ Best Practice
- 4) BMJ Case Reports
- 5) Access Medicine: Self-Assessment

*อาจมีการเพิ่ม-ลดหรือเปลี่ยนแปลงในแต่ละปี





สนับสนุนการวิจัย



บริการออนไลน์

Library Online Services

ตอบคำถามผ่าน
Facebook fanpage
(Messenger)



ฝึกอบรมและ
แนะนำการสืบค้น



ฐานข้อมูล
อิเล็กทรอนิกส์

ขอบทความวิชาการ
อิเล็กทรอนิกส์
ระหว่างประเทศ



ขอรับสิทธิ์
EndNote



ขอรับสิทธิ์
Turnitin



ตรวจสอบข้อมูล
การยืม
และยืมต่อออนไลน์
(Renew)



สืบค้นหนังสือ
ในห้องสมุด
(OPAC)



บริการ

บริการยืม : สิทธิการยืม และค่าปรับ

ประเภท ทรัพยากร สารสนเทศ	นักศึกษา ปริญญาตรี / ประกาศนียบัตร		บัณฑิตศึกษา / ข้าราชการ / พนักงาน มหาวิทยาลัย ประจำสาย ปฏิบัติการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานส่วนงาน		ข้าราชการ / พนักงาน มหาวิทยาลัย สายวิชาการ / อาจารย์พิเศษ		สมาชิกสหบท / สมาชิกกิตติมศักดิ์ / ข้าราชการบำนาญ / พนักงาน มหาวิทยาลัย เกษียณอายุ นักเรียนโครงการ ห้องเรียน วิทยาศาสตร์ ***		สมาชิก PULINET		หมายเหตุ
	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	จำนวน	ระยะเวลา	
ยืมทรัพยากร สารสนเทศ ทุกประเภท จาก ห้องสมุดทุกแห่ง ได้ไม่เกิน	10 เล่ม		20 เล่ม		40 เล่ม		5 เล่ม		3 เล่ม **		**ยืมได้เฉพาะ ห้องสมุดกลาง
หนังสือทั่วไป	/	7 วัน	/	21 วัน*	/	30 วัน	/	7 วัน	/	7 วัน	*ห้องสมุด คณะศึกษาศาสตร์ ยืมได้ 7 วัน
สิ่งพิมพ์ ภาคเหนือ	/	7 วัน	/	21 วัน	/	30 วัน	/	7 วัน	/	7 วัน	
วิทยานิพนธ์ / รายงานนักศึกษา	/	7 วัน	/	7 วัน	/	7 วัน	/	7 วัน	/	7 วัน	
สื่อโสตทัศน	3 รายการ	7 วัน	3 รายการ	7 วัน	3 รายการ	7 วัน	3 รายการ	7 วัน	-	-	
หนังสือสำรอง / หนังสืออ้างอิง*	/	3 วัน	/	3 วัน	/	3 วัน	/	3 วัน	/	3 วัน	*ห้องสมุดกลาง (มีเงื่อนไข)
หนังสือได้รับรางวัล / นวนิยาย เยาวชน	/	7 วัน	/	7 วัน	/	7 วัน	/	7 วัน	/	7 วัน	
วารสารรายปักษ์ ฉบับล่วงเวลา	-	-	-	-	3 ฉบับ	3 วัน	-	-	-	-	จำนวนการยืม ไม่นับรวม กับสิ่งพิมพ์ประเภทอื่น *เฉพาะห้องสมุดกลาง

***นักเรียนโครงการห้องเรียนวิทยาศาสตร์ยืมได้เฉพาะที่ห้องสมุดกลาง และห้องสมุดคณะวิทยาศาสตร์
หมายเหตุ : ทรัพยากรสารสนเทศอื่นที่นอกเหนือจากนี้ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของห้องสมุดคณะนั้นๆ

กรณีคืนทรัพยากรเกินกำหนดส่ง / สูญหาย / ชำรุดเสียหาย

หากผู้ยืมส่งทรัพยากรสารสนเทศหลังวันกำหนดส่ง จะต้องชำระค่าปรับวันละ 5 บาท / เล่ม / รายการ กรณีทรัพยากรสารสนเทศสูญหายหรือชำรุดเสียหาย ผู้ยืมต้องรับผิดชอบตามประกาศ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ เรื่อง บริการสำนักหอสมุด พ.ศ. 2553 และจะต้องชำระค่าดำเนินการ จำนวน 300 บาท / เล่ม / รายการ พร้อมทั้งค่าปรับเกินกำหนดส่ง (ถ้ามี)

บริการสนับสนุนการวิจัย

Liaison Librarians

สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้จัดให้มีบริการใหม่ชื่อว่า บรรณารักษ์พบนักวิจัย (Liaison Librarians) มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ บรรณารักษ์ของห้องสมุดกลางและห้องสมุดคณะ ออกไปพบนักวิจัยเพื่อทำหน้าที่เป็นผู้ประสานงาน การให้บริการ และให้คำปรึกษาแนะนำการใช้ทรัพยากร ห้องสมุด ให้เป็นแหล่งข้อมูลที่จะสนับสนุน การผลิตผลงานวิจัยที่มีคุณภาพ ของนักวิจัย คณาจารย์ และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ การให้บริการมีขอบข่าย ครอบคลุมกลุ่มนักวิจัย ดังนี้



นักวิจัยและอาจารย์

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการหาแหล่งข้อมูลเพื่อการวิจัย
- ให้คำแนะนำบริการ และการเข้าถึงฐานข้อมูลออนไลน์ ณ ที่ทำงานของนักวิจัย
- แนะนำฐานข้อมูลที่ใช้เป็นแหล่งตรวจสอบการอ้างอิงผลงานทางวิชาการ (Citation Analysis)
- จัดโปรแกรมฝึกอบรมเรียนรู้การใช้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน และส่งเสริมการค้นคว้าข้อมูลวิชาการ คณาจารย์สามารถเลือกโปรแกรมฝึกอบรม ให้บรรณารักษ์เข้าไปแนะนำแก่นักศึกษาในห้องเรียนได้
- ประสานความต้องการระหว่างนักวิจัยกับสำนักหอสมุด



นักศึกษาระดับบัณฑิต

- ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการค้นหาแหล่งข้อมูลเพื่อทำวิทยานิพนธ์/ การค้นคว้าอิสระ
- แนะนำรูปแบบการลงรายการทางบรรณานุกรม และการใช้โปรแกรมการจัดการบรรณานุกรม
- ให้บริการฝึกอบรมเรียนรู้การใช้สารสนเทศ

บริการสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิชาการ

สำนักหอสมุดให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการส่งผลงานตีพิมพ์ ในวารสารนานาชาติ เช่น การหาค่า Impact Factor บริการตรวจสอบคุณภาพวารสารวิชาการก่อนการตีพิมพ์ บริการส่งเสริมการตีพิมพ์ใน Open Access บริการแหล่งข้อมูล สำหรับการตีพิมพ์ผลงานวิชาการ รวมทั้งบริการขอ ISBN, CIP, DOI



บริการประเมินค่าคุณภาพวารสารวิชาการ

สำนักหอสมุดจัดให้มีบริการสืบค้นข้อมูลวารสารเพื่อการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ นักวิจัยและนักศึกษา โดยมีบริการ ดังนี้

1. บริการตรวจสอบดัชนีชี้วัดคุณภาพ เช่น ค่า Impact Factor, ค่า SJR, ค่า TCI (Thai-Journal Impact Factors)
2. บริการตรวจสอบค่า h-index ของอาจารย์ นักวิจัย
3. บริการแนะนำการคัดเลือกวารสารนานาชาติเพื่อการตีพิมพ์
4. บริการตรวจสอบวารสารหรือสำนักพิมพ์ที่ไม่ควรส่งผลงานไปตีพิมพ์

โปรแกรมจัดการบรรณานุกรม

สำนักหอสมุดจัดให้บริการและแนะนำการใช้โปรแกรมจัดการการเขียนเอกสารอ้างอิงทางวิชาการ ได้แก่ โปรแกรม EndNote และโปรแกรมฟรี Zotero

ตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ (Turnitin)

สำนักหอสมุดจัดให้บริการเครื่องมือในการตรวจสอบการคัดลอกหรือทำซ้ำผลงานทางวิชาการ (Plagiarism) สำหรับอาจารย์ นักวิจัย บุคลากรและนักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่



บริการส่งเสริม การเรียนรู้สารสนเทศ

อบรมทักษะการรู้สารสนเทศ

สำนักหอสมุด ได้จัดกิจกรรมเรียนรู้การใช้สารสนเทศเพื่อแนะนำวิธีการค้นหาทรัพยากรสารสนเทศของสำนักหอสมุด รวมถึงฝึกอบรมทักษะการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เรียนรู้การใช้โปรแกรมการจัดการเอกสาร วิธีการเลือกรูปแบบเชิงอรรถบรรณานุกรม และในเรื่องอื่นๆ อีกมากมาย

Online Course หลักสูตรการรู้สารสนเทศออนไลน์

สำนักหอสมุด ได้พัฒนาหลักสูตรออนไลน์ โดยมีบรรณารักษ์เฉพาะสาขาวิชา (Subject Librarian) จัดทำหลักสูตรแนะนำการสืบค้นข้อมูลต่างๆ ในระบบออนไลน์ ในการดำเนินการระยะแรก จำนวน 4 หลักสูตร ประกอบด้วย Scopus Citations Search, Web of Science Citations Search, TCI Citation Search, Zotero ให้สำหรับคณาจารย์ นักวิจัย บุคลากร นักศึกษาของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่และบุคคลภายนอกสามารถเข้าเรียนรู้ด้วยตนเองตามความต้องการในหลักสูตร (Online Courses) การสืบค้นข้อมูลทางวิชาการฯ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ ผ่านคลิป์วิดีโอโดยแต่ละหลักสูตรจะประกอบด้วยบทเรียนย่อยที่มีเนื้อหาสั้นๆ ประมาณ 3-5 นาที ต่อ 1 บทเรียน ผู้เรียนสามารถเลือกเรียนบทเรียนที่ตนเองสนใจได้โดยไม่จำเป็นต้องเรียนตั้งแต่ต้นจบจบทุกบทเรียน พร้อมทั้งมีการประเมินผลการเรียนรู้ผ่านแบบทดสอบก่อน - หลังเรียน



บริการยืมหนังสือด้วยตนเอง ด้วยเครื่องยืมอัตโนมัติ (เฉพาะห้องสมุดกลาง)



บริการยืมต่อด้วยตนเอง

สมาชิกสามารถยืมต่อออนไลน์ (Renew Online) ได้ 3 ครั้ง โดยที่หนังสือต้องไม่เกินวันกำหนดส่งหรือมีผู้อื่นจอง ใช้บริการได้ที่หน้าเว็บห้องสมุด เลือกที่ Renew หรือที่ apps2.lib.cmu.ac.th/renew

บริการจองหนังสือ

กรณีหนังสือที่ต้องการมีบุคคลอื่นยืมไปและต้องการขอยืมสิทธิ์ในการยืมเป็นคนถัดไป

- o นักศึกษาปริญญาตรีให้ติดต่อที่บริการยืม-คืน ของห้องสมุดทุกแห่ง
- o สำหรับอาจารย์ นักวิจัยและบุคลากรสามารถส่งคำขอยืมได้ด้วยตนเองผ่าน CMUL OPAC เลือก Request

บริการยืมระหว่างห้องสมุด

สำหรับขอยืมหนังสือ หรือสำเนาเอกสาร/บทความ ที่ไม่มีให้บริการในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ จากห้องสมุดอื่นๆ ในเครือข่ายของประเทศไทย ขอรับบริการได้ที่เคาน์เตอร์บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า ชั้น 1 ห้องสมุดกลาง



บริการนำส่งเอกสาร

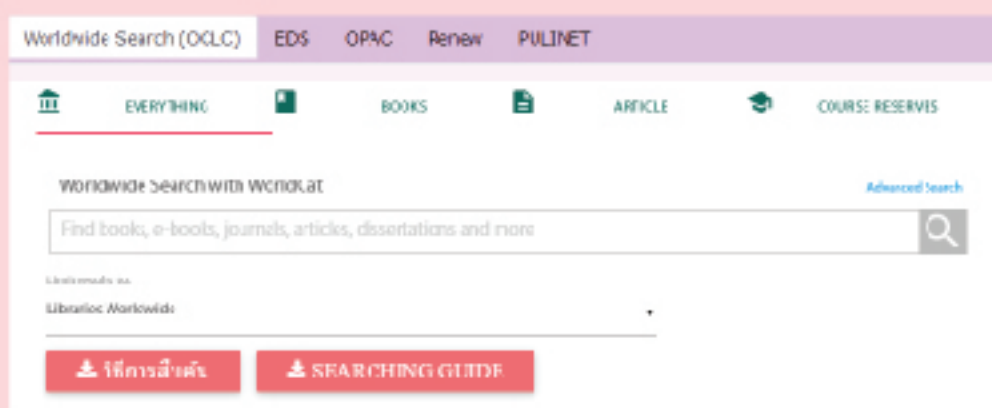
The screenshot shows the 'DOCUMENT DELIVERY - D.D.' form on the Chiang Mai University Library website. It includes fields for 'ชื่อ-นามสกุล' (Name-Surname), 'ชื่อหน่วยงาน' (Department), 'ชื่ออาจารย์' (Teacher Name), 'ชื่อหนังสือ' (Book Name), 'เลขที่หนังสือ' (Document Number), and 'สาขาวิชา' (Faculty). There are also dropdown menus for 'สาขาวิชา' and 'ชื่อหน่วยงาน'. A 'Check Order' button is visible at the top right.

อาจารย์ นักวิจัย นักศึกษาบัณฑิตศึกษาและบุคลากร สามารถยืม-คืนหนังสือที่ให้บริการในห้องสมุดทุกแห่งของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่

สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีทุกคนทุกชั้นปี สามารถยืมหนังสือจากห้องสมุดคณะสัตวแพทยศาสตร์และอุตสาหกรรมเกษตร ส่วนนักศึกษาคณะสัตวแพทยศาสตร์และอุตสาหกรรมเกษตรสามารถยืมหนังสือจากห้องสมุดทุกแห่ง (ยกเว้นห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์ ให้บริการเฉพาะชั้นปีที่ 4 – 6 เท่านั้น) โดยส่งคำขอมายัง <http://library.cmu.ac.th/dd> จากนั้นรอรับหนังสือยังห้องสมุดปลายทางที่ระบุภายใน 24 ชั่วโมงในวันทำการ

บริการ WorldCat & WorldShare Interlibrary Loan

สืบค้นทรัพยากรสารสนเทศจากทั่วโลกด้วยการค้นเพียงครั้งเดียวจากหน้าเว็บไซต์สำนักหอสมุด หรือที่ <http://cmu.on.worldcat.org> และสามารถส่งคำขอเอกสาร/ บทความที่ไม่สามารถเข้าถึงได้ หรือไม่มีให้บริการในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ฟรี ไม่จำกัดจำนวน



สงวนสิทธิ์สำหรับนักศึกษา อาจารย์ นักวิจัย และบุคลากรของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่เท่านั้น

บริการช่วยการค้นคว้าและวิจัย

ให้ความช่วยเหลือผู้รับบริการในการค้นคว้าหาข้อมูลต่างๆ จากสารสนเทศทุกประเภท รวมทั้งแนะนำวิธีการใช้หนังสืออ้างอิง การเขียนรายการอ้างอิงและบรรณานุกรม รับบริการได้ที่ห้องสมุดทุกแห่ง

บริการสนับสนุนการวิจัย

สนับสนุนการทำวิจัยของอาจารย์ นักวิจัย และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ผ่านบริการต่างๆ เช่น บริการบรรณารักษ์พบนักวิจัย บริการแนะนำฐานข้อมูลเพื่อตัดสินใจตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการ บริการห้องค้นคว้าส่วนบุคคล บริการ CIP บริการแนะนำโปรแกรมจัดการบรรณานุกรม โปรแกรมตรวจสอบ Plagiarism ฯลฯ ดูรายละเอียดบริการได้ที่ <http://library.cmu.ac.th/rsc>

บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนรู้

เพื่อการสืบค้นในการศึกษาค้นคว้าและวิจัยผ่านอินเทอร์เน็ต ใช้บริการได้ที่ห้องสมุดทุกแห่ง

บริการโสตทัศนวัสดุ

บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ เช่น ซีดี ดีวีดี ไมโครฟิล์ม เทปบันทึกเสียง วิทยุทัศน์ แผ่นสไลด์ ฟิล์มสตริปและมัลติมีเดีย พร้อมอุปกรณ์การอ่าน

บริการสารสนเทศล้านนาและภาคเหนือ

ให้บริการข้อมูลเกี่ยวกับ 17 จังหวัดภาคเหนือ เอกสารหายาก เอกสารมรดก ตลอดจนฐานข้อมูลท้องถิ่นภาคเหนือ เช่น อาหาร เพลง ภาพ เครื่องเขียน ศิลปวัฒนธรรม และวรรณกรรมชุมชนล้านนา





บริการห้องค้นคว้ากลุ่มและส่วนบุคคล

ห้องสมุดกลางมีบริการห้องค้นคว้ากลุ่มที่ชั้น 1 บริเวณ true LAB@CMU จำนวน 4 ห้อง และชั้น 2 จำนวน 4 ห้อง สำหรับห้องค้นคว้าส่วนบุคคลให้บริการที่ชั้น 2 จำนวน 20 ห้อง ซึ่งสามารถใช้บัตรสมาชิกของการใช้ห้องด้วยตนเองจากเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบสัมผัสที่จัดไว้ ตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือติดต่อที่เคาน์เตอร์บริการยืม-คืน



บริการแจ้งข้อความเตือนผ่านโทรศัพท์มือถือ (SMS)

บริการแจ้งเตือนวันกำหนดส่ง หรือข่าวสารบริการของห้องสมุด สมัครรับบริการได้ฟรีที่เคาน์เตอร์บริการยืม - คืน หรือที่ <http://library.cmu.ac.th/servives/sms2>

บริการเสนอซื้อหนังสือ



แนะนำหนังสือให้ห้องสมุดจัดซื้อ จัดหามาให้บริการ ได้ที่ <http://library.cmu.ac.th/bookrecommend>

บริการอื่นๆ

1. บริการนักศึกษากลุ่มพิเศษ
2. บริการห้องประชุมและห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
3. บริการมุลตลาดหลักทรัพย์ (เฉพาะบางห้องสมุด)
4. บริการร่มกันฝน
5. บริการ Book & Bag
6. บริการ First Aid

ห้องสมุด : สถานที่ เวลาเปิดบริการและการติดต่อ

	ห้องสมุด คณะ / สถาบัน / ศูนย์	เปิดภาคเรียน		ปิดภาคเรียน	
		จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์	จันทร์-ศุกร์	เสาร์-อาทิตย์
	ห้องสมุดกลาง ก่อนสอบปลายภาค 2 สัปดาห์ และช่วงสอบ	08.00-21.00 น. 08.00-23.30 น.	10.00-18.00 น. -	08.30-16.30 น. -	- -
สาขาวิชา วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	เกษตรศาสตร์ ก่อนสอบ 2 สัปดาห์ และช่วงสอบ	08.30-16.30 น. 08.30-18.30 น.	10.00-18.00 น.	08.30-16.30 น. -	-
	วิทยาศาสตร์ ก่อนสอบ 2 สัปดาห์ และช่วงสอบ	08.30-16.30 น. 08.30-18.30 น.	- 09.00-17.00 น.	08.30-16.30 น. -	-
	วิศวกรรมศาสตร์ ก่อนสอบ 1 เดือน และช่วงสอบ	08.30-16.30 น. 08.30-19.30 น.	- 10.00-18.00 น.	08.30-16.30 น. -	-
	สถาปัตยกรรมศาสตร์	08.30-16.30 น.	-	08.30-16.30 น.	-
	อุตสาหกรรมเกษตร	08.30-16.30 น.	-	08.30-16.30 น.	-
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ	ทันตแพทยศาสตร์	08.30-18.30 น. 08.30-20.30 น.	- 10.00-18.00 น.	08.30-18.30 น. (มีอุทยาน 08.30-16.30 น.)	-
	เทคนิคการแพทย์ ก่อนสอบ 2 สัปดาห์ และช่วงสอบ	08.30-18.30 น.	เสาร์ 10.00-18.00 น. 10.00-18.00 น.	08.30-16.30 น. -	-
	พยาบาลศาสตร์	08.30-20.00 น.	10.00-18.00 น.	08.30-20.00 น.	10.00-18.00 น.
	แพทยศาสตร์	08.30-20.30 น.	09.00-17.00 น.	08.30-20.00 น.	09.00-17.00 น.
	เภสัชศาสตร์ ก่อนสอบ 1 เดือน	08.30-16.30 น. 08.30-18.30 น.	เสาร์ 09.00-17.00 น.	08.30-16.30 น. -	-
	สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ	อ./ พฤ. 13.00-16.00 น.	-	อ./ พฤ. 13.00-16.	-
	สัตวแพทยศาสตร์ ก่อนสอบ 1 เดือน	08.30-17.30 น.	- 09.00-17.00 น.	08.30-16.30 น. -	-
สาขาวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	บริหารธุรกิจ ก่อนสอบกลางภาค 1 เดือน ถึง ช่วงสอบปลายภาค	08.30-16.30 น. 08.30-20.00 น.	09.00-18.00 น.	08.30-16.30 น. -	-
	มนุษยศาสตร์ ก่อนสอบ 1 เดือน	08.30-16.30 น.	- 09.00-17.00 น.	08.30-16.30 น.	-
	วิจิตรศิลป์	08.30-16.30 น.	เสาร์ 10.00-18.00 น.	08.30-16.30 น.	-
	ศึกษาศาสตร์	08.30-16.30 น.	09.00-17.00 น.	08.30-16.30 น.	-
	ศูนย์วิชาการโรงเรียนสาธิต	08.00-17.00 น.	-	08.30-16.30 น.	-
	เศรษฐศาสตร์ ก่อนสอบกลางภาค 1 เดือน	08.30-16.30 น. 08.30-20.00 น.	10.00-18.00 น.	08.30-16.30 น. -	-
	สังคมศาสตร์	08.30-16.30 น.	09.00-17.00 น.	08.30-16.30 น.	-

- วันหยุดนักขัตฤกษ์ ปิดบริการ (**ยกเว้นห้องสมุดคณะแพทยศาสตร์**)
- เวลาการเปิด-ปิดบริการของห้องสมุดแต่ละแห่งอาจมีการเปลี่ยนแปลง สามารถติดตามได้ที่ <http://library.cmu.ac.th> ข่าวประชาสัมพันธ์ หรือ facebook.com/libraryCMU

สถานที่ตั้ง	โทรศัพท์ / โทรสาร
อาคาร 5 ชั้น (บริเวณใกล้เคียง คือ สำนักทะเบียนและประมวลผล และอาคารเรียนรวม)	โทร. 0-5394-4531 โทรสาร 0-5322-2766
ชั้น 4 อาคารเฉลิมพระเกียรติ	โทร. 0-5394-4075, 0-5394-4096 โทรสาร 0-5394-4666
ชั้น 2 อาคาร 30 ปี คณะวิทยาศาสตร์ (SCB1)	โทร. 0-5394-3319 โทรสาร 0-5394-3394
อาคารห้องสมุด ด้านข้างลานพระวิษณุกรรม	โทร. 0-5394-4116-7
ชั้น 4 อาคารเรียนและบริหารสถาปัตยกรรมศาสตร์	โทร. 0-5394-2815 โทรสาร 0-5322-1448
ชั้น 1 คณะอุตสาหกรรมเกษตร	โทร. 0-5394-8212 โทรสาร 0-5394-8206
ชั้น 5 อาคาร 7 (อาคาร 20 ปี คณะทันตแพทยศาสตร์)	โทร. 0-5394-4434 โทรสาร 0-5322-2844
ชั้น 3 อาคารเรียนและปฏิบัติการ 7 ชั้น	โทร. 0-5393-5071 โทรสาร 0-5393-6042
อาคาร 2 ชั้น 1 Living Library, ชั้น 2 ห้องสมุด	โทร. 0-5393-5036, 0-5393-6078
ชั้น 5 – 8 อาคารเรียนรวมคณะแพทยศาสตร์	โทร. 0-5393-5206
ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ	โทร. 0-5394-4328
ชั้น 4 อาคาร 1 สถาบันวิจัยวิทยาศาสตร์สุขภาพ	โทร. 0-5393-5058 ต่อ 444
ชั้น 3 อาคารเฉลิมพระเกียรติ 72 พรรษา ต.แม่เหียะ	โทร. 0-5394-8025, 0-5394-8030 โทรสาร 0-5394-8025
ชั้น 2 อาคาร 1 คณะบริหารธุรกิจ	โทร. 0-5394-2123
ตึก HB 6 ชั้น 2 - 3	โทร. 0-5394-3292
ชั้น 2 อาคารเรียนและปฏิบัติการออกแบบ	โทร. 0-5394-4816 โทรสาร 0-5321-1724
ชั้น 1 อาคาร 3 คณะศึกษาศาสตร์	โทร. 0-5394-4228, 0-5394-4217
ชั้น 2 อาคารเรียนรวมสาธิต	โทร. 0-5394-1228, 0-5394-1229
ชั้น 1 อาคารศูนย์ความเป็นเลิศเศรษฐศาสตร์ ชุมชน เพ็ชรอำไพ	โทร. 0-5394-2237
ชั้น 1 อาคาร 3 คณะสังคมศาสตร์	โทร. 0-5394-3518

หมายเลขโทรศัพท์

บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า/สนับสนุนการวิจัย
บริการยืม-คืน/ทำบัตรสมาชิก
บริการยืมระหว่างห้องสมุด
บริการโสตทัศนวัสดุ
ศูนย์สนเทศภาคเหนือ
ประชาสัมพันธ์

0-5394-4531
0-5394-4513
0-5394-4512
0-5394-4515
0-5394-4517
0-5394-4567



239 ถนนห้วยแก้ว ตำบลสุเทพ
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ 50200
239 Huay Kaew Road,
Muang District,
Chiang Mai 50200



053 222 766



library.cmu.ac.th



cmulibref@cmu.ac.th



LibraryCMU



@cmulibrary